

DETERMINAZIONE
Registro Generale n° 275
in data 05-09-2020



Determina n° 130
in data 05-09-2020

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

PROVINCIA DI AREZZO

CROCE DI GUERRA AL VALORE MILITARE

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DELLA DOTT.SSA SILVIA BARTOLUCCI COME RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE, SCUOLA E SOCIALE - AREA AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 45 del 20/5/2020, con la quale si disponeva di assegnare un posto di Responsabile amministrativo Categoria D1 da destinare agli Uffici Personale, Scuola e Sociale, avvalendosi dell'articolo 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

RICHIAMATA l'atto G.M. n. 59 dell'1/7/2020, con il quale è stato approvato il bando relativo alla selezione;

CONSIDERATO che è stata costituita apposita Commissione per la valutazione dell'idoneità dei candidati con propria determinazione n. 265 dell'1/9/2020;

DATO ATTO che il 2/9/2020 si è svolto il colloquio previsto dall'avviso e che la Commissione ha terminato la selezione e ne ha redatto verbale;

VALUTATO che al termine dei lavori è stato redatto apposito verbale, da cui risulta che la concorrente Dott.ssa Silvia Bartolucci è stata giudicata idonea a ricoprire il posto, in quanto ha dimostrato preparazione e competenza, che è stata valutata anche l'esperienza lavorativa complessiva maturata, in relazione alle specifiche necessità ed obiettivi del Comune;

VERIFICATO che i lavori per la selezione si sono svolti con regolarità ed appaiono corretti anche dal punto di vista formale;

PRESO ATTO del Decreto del Sindaco, che individua nella persona della Dott.ssa Silvia Bartolucci il soggetto da incaricare;

VISTA l'accettazione dell'incarico;

TENUTO CONTO dello schema di contratto per la regolazione dei rapporti tra le parti;

RICHIAMATI:

- la Legge n. 241 del 7/8/1990 e successive modifiche ed integrazioni in materia di trasparenza amministrativa;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, in particolare l'articolo 107 in merito a funzioni e responsabilità della dirigenza e l'articolo 147-bis, comma 1, circa il controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale;
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

D E T E R M I N A

1. di assumere la Dott.ssa Silvia Bartolucci come Responsabile dei Servizi Personale, Scuola e Sociale - Area Amministrativa Categoria D1 avvalendosi dell'articolo 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000, dal 7/9/2020 al 6/9/2021;
2. che il rapporto di lavoro sarà costituito ad ogni effetto mediante contratto individuale di lavoro sottoscritto fra il Responsabile del Personale e l'interessato, come da schema che si allega al presente atto;
3. che il trattamento economico tabellare è quello relativo alla Categoria D1 prevista dal C.C.N.L. 21/5/2018 del comparto Funzioni Locali e seguirà le dinamiche retributive contrattualmente previste;
4. che i diritti ed i doveri delle parti in materia di trattamento economico tabellare, giuridico e di fine rapporto sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro vigenti, dai regolamenti interni di questo Comune;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, in quanto trattasi di spesa già stanziata ed impegnata nei pertinenti capitoli del Bilancio 2020.

MGB/pb

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

Provincia di Arezzo

Ufficio Personale

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER L'ASSUNZIONE COME RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1 AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000

Con riferimento:

- alla deliberazione della Giunta Municipale n. 45 del 20/5/2020, con la quale si disponeva di assegnare un posto di Responsabile Ufficio Personale, Scuola e Sociale - Area amministrativa Categoria D1 da destinare ai Servizi amministrativi avvalendosi dell'articolo 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- alla determina dirigenziale con la quale viene disposta la sua assunzione a tempo pieno e determinato;
- al Decreto Legislativo 26 maggio 1997, n. 152 "Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro d'informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto od al rapporto di lavoro";
- ai vigenti C.C.N.L. comparto Regioni ed autonomie locali;
- al Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- al Decreto Legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata ed acquisita agli atti.

Lei viene assunta dal **07/09/2020 per un anno, rinnovabile** ed inquadrata nella Categoria D1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, responsabile dei Servizi "Personale, Scuola, Sociale".

Le verrà corrisposta la retribuzione contrattuale prevista dal vigente C.C.N.L. Enti Locali per la categoria D1, facendo salvi i benefici dei futuri rinnovi contrattuali e quanto disposto nel bando ai sensi dell'articolo 110, comma 3.

Le verranno inoltre corrisposte le quote di aggiunta di famiglia, in quanto e se dovute.

Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi tecnico/amministrativi sia in rapporto all'efficienza che alla efficacia dei risultati. Istruisce e predispone atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente e coordina l'attività del personale assegnato.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, mediante elevate conoscenze plurispecialistiche.

Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme e procedure, ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati, nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite od in direttive di massima, le attività verranno svolte in piena autonomia nell'individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata nei Servizi "Personale, Scuola e Sociale", come indicati nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il dipendente è soggetto ai doveri ed ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al codice di comportamento consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto ed assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai responsabili dei servizi competenti;
- ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'Amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Il rapporto di lavoro oggetto di questo contratto è regolato principalmente dal contratto collettivo vigente, anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo e per i termini di preavviso.

È comunque condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, il verificarsi dell'annullamento delle procedure di reclutamento che ne costituiscono il presupposto.

La dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause d'incompatibilità previste dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del prestatore di lavoro, l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

Voglia controfirmare copia della presente per presa visione ed integrale accettazione del contenuto della stessa, nonché per ricevuta della copia del "codice disciplinare e di comportamento".

Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Decreto Legislativo n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Pieve Santo Stefano, lì _____

La Responsabile del Servizio Risorse umane: Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

La Dipendente: Silvia Bartolucci